

Общие положения по ведению дневника

Уважаемые родители! Мы предлагаем памятку по ведению дневника как основного школьного документа ваших детей. Данные указания разработаны учителями начальной школы на основе опыта работы и ссылок авторов на страницах дневника.

1. Дневник является обязательным школьным документом ученика. В некоторых образцах дневников на первой странице размещены общие требования к учащимся школ Российской Федерации, а также правила поведения учащихся.
 2. В начале каждого учебного года ученик заполняет лицевую сторону обложки, на последующих страницах в соответствующих графах записываются названия предметов, фамилии, имена и отчества учителей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных мероприятий. В дневнике целесообразно записать сведения о родителях ученика, его домашний адрес и телефон. Также стоит указать данные о группе крови школьника и его резус-факторе.
 3. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы. Накануне каникул в дневник записывается план внеклассных и внешкольных мероприятий на этот период.
 4. Учащийся должен предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
 5. Учителя, выставив оценку за ответ ученика, вписывают ее в классный журнал и в дневник одновременно, после чего завершают записи в дневнике своей подписью.
 6. Классный руководитель постоянно следит за правильностью и аккуратностью ведения дневников. В конце каждой недели он просматривает дневники учащихся, проверяет наличие в нем всех оценок, полученных учащимся в течение недели. В дневнике может быть отмечено количество пропущенных уроков и опозданий за истекшую неделю. Отдельные классные руководители могут еженедельно выставлять оценки за прилежание, внешний вид ученика, дежурство, культуру поведения и общения, а также за ведение дневника.
- Кроме того, для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница в конце дневника. Здесь чаще всего записывается информация для родителей, касающаяся учебной деятельности и внеклассных мероприятий.
- Итоговые сведения об успеваемости, поведении и прилежании учащихся могут быть выставлены учителем в конце дневника либо в прилагаемой к нему ведомости.
7. Родители систематически просматривают дневник: полученные оценки, записи о предстоящих внеклассных и внешкольных мероприятиях, особое внимание обращается на замечания и рекомендации учителей и классного руководителя. Родители должны подписывать дневник еженедельно.

8. Точное и аккуратное ведение дневника может быть достигнуто только при тщательном, пунктуальном и систематическом выполнении перечисленных рекомендаций как учащимися и родителями, так и учителями и классным руководителем.

9. Администрация школы также осуществляет систематический контроль состояния ведения дневников учащихся. Необходимые рекомендации и замечания могут быть записаны на соответствующей странице в конце дневника.

Общие положения по ведению тетради

Тетрадь ученика — это его первый конспект. Поэтому важно научить каждого школьника разнообразию методов и общей культуре работы с тетрадью. Учителя нашей школы стремятся помочь ребенку научиться работать в тетради аккуратно и грамотно.

Мы предлагаем вам общую памятку по ведению тетради, составленную на основе методических материалов для администрации школ и обобщения опыта работы учителей начальных классов.

1. Тетрадь для начальной школы должна иметь не более 18 листов, но и не менее 12 листов. Она помещается в прозрачную обложку. Обложка меняется по степени изнашивания, не реже одного раза в четверть.

2. Целесообразно, чтобы в тетрадь был вложен дополнительный лист для черновых записей.

3. Все записи в тетрадях учащиеся должны делать ручкой с синей пастой, соблюдая правила и требования.

Правила и требования, которые надо соблюдать при ведении записей в тетрадях

- писать аккуратным разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике и т.п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Обложки тетрадей учащихся первого класса подписывает учитель;
- соблюдать поля внешней стороны (поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по всем предметам);
- в первом классе в I полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со II полугодия первого класса, а также в 2–4-х классах обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой (1–2-е классы) или прописью (3–4-е классы) и название месяца прописью;

- писать на отдельной строке название темы урока (возможно выделение зеленой пастой), а также темы письменных работ (изложений, сочинений и т.д.);
- обозначать номер упражнения, задачи, указывать вид выполняемой работы и где она выполняется (классная или домашняя);
- соблюдать «красную строку»;
- начинать текст каждой новой работы на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку пропускать не надо. В тетрадях по математике во всех этих случаях надо пропускать две клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку надо пропускать две линейки, а в тетрадях по математике — четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);
- выполнять чертежи аккуратно, карандашом, в случае необходимости — с применением линейки или циркуля;
- исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак следует зачеркнуть кривой чертой; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; выше зачеркнутого надписать правильные буквы, слова, предложения, цифры, числа; не следует заключать неверные написания в скобки;
- подчеркнутые учителем соединения букв или указанные им образцы букв и цифр прописываются учеником в обязательном порядке, работу над ошибками следует выполнять вначале каждой домашней работы.

Из «Книги для родителей гимназии № 56 Санкт-Петербурга» (автор-составитель — С.В. Шелагина, заслуженный учитель РФ, учитель начальных классов)